

OFFRE D'EMPLOI ÉTUDIANT

Le Musée du Haut-Richelieu se voue à la promotion de l'histoire et du patrimoine du Haut-Richelieu. Récemment rénové et offrant depuis peu une toute nouvelle exposition permanente, le Musée est maintenant rendu dans une nouvelle phase de son cheminement. Nous sommes à la recherche d'un(e) archiviste pour l'été 2018.

Vous êtes un étudiant à la recherche d'un emploi stimulant pour l'été? Joignez-vous à l'équipe du Musée du Haut-Richelieu!

Titre du poste

- Archiviste

Mise en contexte

- Au cours des dernières années, le Musée a eu l'opportunité, avec la collaboration de plusieurs partenaires, de mettre à niveau ses installations, de développer de nouvelles expositions et de créer de nouvelles animations. Dans cette foulée d'améliorations, le Musée souhaite, au cours des prochains mois, mettre à niveau ses archives et sa bibliothèque. La mise sur pied d'un système d'archives et de bibliothèque réfléchi et efficace servira au personnel du Musée dans son travail de recherche et de gestion ainsi qu'à des chercheurs ou personnes du grand public qui souhaiterait avoir des informations précises sur l'histoire de la région.

Durée

- 16 semaines (du 7 mai au 25 août 2018)

Horaire

- 35 heures/semaine réparties sur 5 jours. Être disponible les samedis et dimanches.

Salaire horaire

- 12 \$

Langue de travail

- Français

Tâches

L'étudiant embauché aura deux tâches principales :

- 1-Classement de la bibliothèque

L'étudiant devra procéder à l'inventaire et au classement adéquat des ressources écrites du Musée. Il devra donc consulter les normes admises (le code Dewey) pour s'assurer de faire un classement logique. En lien avec le classement physique (c'est-à-dire mettre les ouvrages sur les tablettes), l'étudiant devra inscrire les données bibliographiques des livres dans la base de données FileMaker du Musée.

- 2-Classement des archives

L'étudiant devra faire un tri des archives administratives et des archives historiques du Musée. Il devra ensuite les classer dans un ordre pertinent respectant les normes archivistiques en vigueur. Pour les archives historiques, l'étudiant devra faire le lien avec la base de données FileMaker.

L'étudiant pourra aussi être amené à faire des tâches connexes et de l'accueil. En effet, il peut arriver, à certaines occasions, que l'étudiant doive faire l'accueil des visiteurs et s'occuper des ventes en boutique si un collègue est absent ou en réunion.

Profil recherché

Le candidat au poste d'archiviste devra:

-être étudiant en archivistique, en sciences de l'information ou en bibliothéconomie. Toutes autres disciplines pertinentes seront évaluées. Niveau de scolarité souhaité: baccalauréat;

-avoir de l'intérêt pour l'histoire, le patrimoine, les archives et la culture en général;

-avoir une excellente maîtrise du français, tant à l'écrit qu'à l'oral;

-être un bon communicateur, autant à l'oral qu'à l'écrit;

-être très organisé;

-être discret (certaines données peuvent être confidentielles);

-être minutieux;

-être débrouillard;

-être capable de travailler de manière autonome;

-avoir une connaissance fonctionnelle de l'anglais.

Niveau de compétences informatiques: être à l'aise avec la suite Office (Word, Outlook...). Être capable de faire de la recherche sur Internet. Être à l'aise avec FileMaker Pro (l'étudiant qui ne connaît pas ce programme pourra être formé sur place).

Emploi réalisé dans le cadre du *Programme Jeunesse Canada au Travail dans les établissements du patrimoine*. Les personnes qui postulent doivent être admissibles au Programme Jeunesse Canada au Travail et remplir leur profil en ligne. Voir les conditions précises d'embauche sur le site de Jeunesse Canada au Travail. Les candidats qui ne correspondent pas aux critères ne seront pas retenus.

Notez que le poste est conditionnel à l'obtention de la subvention salariale de Jeunesse Canada au Travail. Les conditions proposées (nombre de semaines, heures par semaine) pourraient différer.

Procédure pour postuler

- Date limite : 18 avril 2018
- Par courriel à direction@museeduhaut-richelieu.com
- Par la poste : 182, rue Jacques-Cartier Nord, Saint-Jean-sur-Richelieu (Québec), J3B 7W3
- À l'attention de France Bourassa, directrice générale
- Joindre une lettre d'intention à votre cv. Les cv sans lettre ne seront pas considérés.
- Le Musée du Haut-Richelieu favorise l'équité en matière d'emplois. Les femmes, les minorités visibles et les Autochtones sont encouragés à postuler
- Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.